

## **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2018**

### **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerd(e) ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- burgemeester: de burgemeester van de gemeente Midden-Delfland;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland;
- commissie onderzoek geloofsbrieven: commissie, belast met het onderzoek van de geloofsbrieven van nieuw benoemde raadsleden, kandidaat-burgercommissieleden en kandidaat-wethouders;
- fractie: een in de raad vertegenwoordigd zijnde groepering;
- geloofsbrieven: de schriftelijke bewijsstukken die een nieuw benoemd lid aan de raad moet overleggen om te bewijzen dat hij op wettige wijze is gekozen en dat er tegen zijn verkiezing geen bezwaar bestaan;
- griffier: griffier van de raad van de gemeente Midden-Delfland of diens plaatsvervanger;
- hoofdelijke stemming: stemming waarbij de aanwezige leden ieder afzonderlijk hun stem uitbrengen;
- ingekomen stukken: stukken van burgers, instanties, leden, het college of de burgemeester, gericht aan de raad;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een lid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- lid: een van de raad van de gemeente Midden-Delfland;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- presidium: het overleg van voorzitters van de in de raad vertegenwoordigd zijnde groeperingen;
- quorum: aantal leden dat aanwezig moet zijn in een vergadering om te kunnen beraadslagen en geldige besluiten te kunnen nemen;
- raad: de raad van de gemeente Midden-Delfland;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- vragenuur: onderdeel van een raadsvergadering waarin leden mondelinge vragen kunnen stellen aan het college of de burgemeester.

#### **Artikel 2 Het presidium**

- 1 De raad heeft een presidium
- 2 Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters van de groeperingen die hebben deelgenomen aan de laatst gehouden verkiezingen voor de leden van de raad en als zodanig zijn geregistreerd overeenkomstig artikel G3 van de Kieswet.
- 3 Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier.
- 4 De voorzitter kan voorstellen de plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad, de voorzitters van fractie(s) die niet in het presidium zijn vertegenwoordigd, de voorzitter(s) van de raadscommissie(s) en derden uit te nodigen voor een bijeenkomst van het presidium.
- 5 De bijeenkomsten van het presidium zijn niet openbaar. Het verslag wordt, na vaststelling per mail, ter kennis gebracht van de raadsleden.
- 6 Het presidium houdt zich, al dan niet op verzoek van de raad, bezig met procedures en het functioneren van de raad en de raadscommissie(s) en kan aanbevelingen doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissie(s). Voorts verricht het presidium alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde verordeningen aan hem opgedragen wordt.

### **Artikel 3 De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

### **Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie onderzoek geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste vergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaringen belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Na de toelating van de raadsleden of na een tussentijdse toelating van een raadslid wordt aan elk raadslid de gedragscode voor raadsleden ter ondertekening voorgelegd.

### **Artikel 5 Benoeming kandidaat-wethouders**

1. De voorzitter van de raad stelt een commissie onderzoek geloofsbrieven in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegevorming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgend lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van de volgende voorschriften:
  - a. De verklaring omtrent het gedrag;
  - b. De artikelen 36a en 41a Gemeentewet (benoembaarheidvereisten);
  - c. Artikel 41b, eerste, derde en vierde lid Gemeentewet (nevenfuncties);
  - d. Artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
  - e. De artikelen 41c, eerste lid en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
  - f. Verslag risicoanalyse integriteit (zie artikel 6 Reglement van Orde)
5. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
6. De kandidaat-wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

## **Artikel 6 Risicoanalyse integriteit**

In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd door een onafhankelijk en erkend bureau.

## **Artikel 7 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; Voorbereiding**

#### **Artikel 8 Dag, aanvangsuur en duur van de vergadering**

1. De vergaderingen van de raad vinden periodiek volgens het door de griffier op te stellen vergaderschema plaats op dinsdag (in de regel op de 4<sup>e</sup> dinsdag van de maand) en vangen aan om 19.30 uur, eindigen uiterlijk om 23.00 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
2. Bij het bereiken van de eindtijd, zoals genoemd in het eerste lid, doet de voorzitter een ordevoorstel aan de raad.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van het bepaalde in het eerste lid inzake dag, aanvangstijdstip en vergaderlocatie.

#### **Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 6 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze herziene agenda en de daarbij behorende stukken kunnen tot uiterlijk 36 uur voor de aanvang van de raadsvergadering aan de raadsleden ter beschikking worden gesteld.

#### **Artikel 10 Openbare kennisgeving**

1. De raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door kennisgeving in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad(en) en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - de datum, de aanvangstijd en de plaats van de vergadering;
  - de wijze waarop en de plaats waar de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, kan kennisnemen.

3. De agenda en daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, zijn via de gemeentelijke website beschikbaar.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 11 Presentie**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de leden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat is verhinderd de vergadering bij te wonen, meldt dit vóór de aanvang van de vergadering bij de griffier.
3. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering verlaat en niet de wens heeft om terug te keren in de vergadering, geeft daarvan bij het verlaten kennis aan de griffier die van de mutatie in de presentielijst melding maakt.
4. Zolang een lid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan geen aantekening in de presentielijst geen aantekening is gemaakt, wordt het lid geacht aanwezig te zijn.

### **Artikel 12 Openbare vergadering: ontbreken quorum**

- 1 De vergadering wordt door de voorzitter geopend op het tijdstip waarop zij is belegd indien het vereiste aantal leden blijkens de presentielijst tegenwoordig is.
- 2 Wanneer een kwartier na de voor de vergadering bepaalde aanvangstijd het vereiste aantal niet aanwezig is, laat de voorzitter de namen van de afwezige leden door de griffier oplezen. Vervolgens deelt de voorzitter mede dat de vergadering niet kan worden gehouden.

### **Artikel 13 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de fracties, de griffier en de wethouders hebben vaste zitplaatsen, door de voorzitter, gehoord het presidium, bij aanvang van iedere zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter, gehoord het presidium, de toewijzing van de zitplaatsen herzien.

### **Artikel 14 De wethouders**

1. Indien een wethouder onverhoopt verhinderd is (een deel van) de vergadering bij te wonen, stelt hij de voorzitter en de griffier daarvan tijdig schriftelijk, onder opgave van redenen, in kennis.
2. Indien de raad zonder wethouders wil vergaderen, stelt hij de burgemeester, de wethouders en de gemeentesecretaris daarvan in kennis.

### **Artikel 15 Spreekplaats**

- 1 De leden en de wethouders spreken vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats of van het spreekgestoelte. De overige sprekers spreken vanaf het spreekgestoelte.
- 2 Een lid dat spreekt vanaf een andere plaats als bedoeld in het eerste lid, krijgt het woord niet, tenzij de voorzitter hem dit toelaat.

### **Artikel 16 Spreektijdenregeling**

De raad kan, op voorstel van de voorzitter of het presidium, een spreektijdenregeling invoeren.

### **Artikel 17 Aantal spreektermijnen**

- 1 De beraadslaging over elk aan de orde gesteld onderwerp of voorstel vindt plaats in ten hoogste twee termijnen.
- 2 De raad kan besluiten een derde termijn toe te voegen.

- 3 Elke termijn wordt door de voorzitter afgesloten, nadat het college, de burgemeester, de initiatiefnemer in de gelegenheid is gesteld de sprekers te antwoorden.
- 4 Niemand voert in dezelfde termijn meer dan éénmaal het woord.
- 5 Het doen van een interruptie of het stellen van een vraag om inlichtingen over de orde van de vergadering wordt niet als het voeren van het woord in enige termijn aangemerkt.

#### **Artikel 18 Voeren van het woord**

- 1 Niemand voert het woord dan na het aan de voorzitter verzocht en van deze verkregen te hebben.
- 2 De voorzitter verleent het woord in de volgorde die hij bepaalt.
- 3 De sprekers richten zich tot de voorzitter.
- 4 Indien een lid van het college het woord verlangt, verleent de voorzitter dit niet dan nadat de spreker die aan het woord is, is uitgesproken.

#### **Artikel 19 Interrupties**

- 1 Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - A de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - B een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
- 2 Interrupties hebben tot doel de spreker een verheldering van zijn betoog te vragen dan wel feiten vast te stellen.

#### **Artikel 20 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 21 Beledigende uitdrukkingen / ontnemen van het woord**

- 1 Indien een spreker zich beledigende of ongepaste uitdrukkingen veroorlooft of op welke wijze dan ook de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Hetzelfde geldt indien naar het oordeel van de voorzitter een spreker afwijkt van het onderwerp.
- 2 Wanneer een spreker voortgaat met het bezigen van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het storen van de orde of het afwijken van het onderwerp in beraadslaging, ontnemt de voorzitter hem het woord. In de vergadering waarin dit plaats heeft mag het lid van wie het woord is ontnomen, aan de beraadslagingen over het onderwerp in behandeling niet meer deelnemen. Hiervan is beroep op de vergadering niet toegelaten.
- 3 De voorzitter is bevoegd om in de notulen niet te doen opnemen een weergave van door spreker gebezigde beledigende of ongepaste uitdrukkingen, waarvoor die spreker tijdens de vergadering tot de orde is geroepen.

#### **Artikel 22 Voorstellen van orde**

- 1 De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort worden toegelicht.
- 2 Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
- 3 Over een voorstel van orde beslist de raad onverwijld. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

#### **Artikel 23 Schorsing vergadering**

- 1 De voorzitter kan op verzoek van een lid dan wel op verzoek van een lid van het college de vergadering schorsen.
- 2 De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

## **Artikel 24 Ingekomen stukken**

- 1 Bij de raad ingekomen stukken worden via het raadsinformatiesysteem voor een ieder ter beschikking gesteld en op een lijst geplaatst, onderverdeeld in:
  - A een lijst met stukken vanuit college en /of burgemeester;
  - B een lijst met stukken van derden. Stukken van burgers worden in het belang van een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens op geanonimiseerde wijze op de lijst beschreven, waarbij de stukken alleen aan de leden van de raad ter beschikking worden gesteld.
  - C een lijst met stukken van beantwoording schriftelijke vragen van leden.
- 2 De griffier adviseert ten aanzien van elk stuk op de lijsten A en B op welke wijze het desbetreffende stuk (procedureel) wordt behandeld.
- 3 De behandeling van een stuk als in het vorige lid bedoeld kan slechts betrekking hebben op de procedurele wijze van behandeling of afdoening, tenzij de raad anders beslist.

## **Artikel 25 Vaststellen van de agenda en volgorde van de onderwerpen**

- 1 Na de mededelingen van de ingekomen stukken en het spreekrecht voor belangstellenden worden de op de agenda vermelde punten behandeld in de volgorde waarin zij op de agenda zijn vermeld, tenzij de raad besluit die volgorde te wijzigen.
- 2 De raad kan besluiten om onderwerpen van de agenda te verwijderen of andere onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
- 3 Een voornemen tot het toevoegen van een onderwerp aan de agenda anders dan de het toepassen van een van de instrumenten van de raad, wordt uiterlijk 36 uur voorafgaande aan de vergadering schriftelijk aan de voorzitter en de griffier kenbaar gemaakt.
- 4 Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
- 5 Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het vierde lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, kan de raad bepalen binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

## **Artikel 26 Inhoud van een raadsvoorstel**

Een voorstel van het college aan de raad moet in ieder geval bestaan uit:

- samenvatting van het voorstel;
- de tekst van het te nemen besluit(en);
- informatie over het relevante beleidsterrein en de samenhang tussen het raadsvoorstel en bestaand beleid;
- het benoemen van alternatieve beleidskeuzes en de gevolgen van deze alternatieven;
- de onderbouwing van het te nemen besluit;
- de beschrijving van de maatschappelijke effecten;
- de vermelding van de wettelijke grondslag van het te nemen besluit, met een korte toelichting;
- de financiële toelichting, indien van toepassing;
- de inzet van de middelen communicatie en/of burgerparticipatie, indien van toepassing;
- informatie over de termijn waarop het college terugkomt bij de raad voor verdere informatie, besluitvorming of evaluatie van het voorstel.
- overzicht en duiding van de bijlagen

## **Artikel 27 Spreekrecht belangstellenden**

- 1 Na de opening van de vergadering kunnen belangstellenden, die een direct belang hebben bij een geagendeerd onderwerp, gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren.
- 2 Het woord kan niet gevoerd worden;
  - A over de ingekomen stukken van de raad;
  - B over benoemingen, keuzen en voordrachten of aanbevelingen van personen;

- 3 Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
- 4 Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit tot 10 minuten voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt hierbij over welk agendapunt het inspreken zal gaan, verstrekt zo mogelijk vooraf zijn inspreektekst en geeft zijn naam, adres, telefoonnummer en mailadres door.
- 5 De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
- 6 De voorzitter geeft het woord op volgorde van de agendapunten en vervolgens aanmelding. De voorzitter kan de volgorde van de sprekers wijzigen.
- 7 Indien een spreker zich beledigende of ongepaste uitdrukkingen veroorlooft of op welke wijze dan ook de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Hetzelfde geldt indien naar het oordeel van de voorzitter een spreker afwijkt van het onderwerp.
- 8 Wanneer een spreker voortgaat met het bezigen van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het storen van de orde of het afwijken van het onderwerp, ontnemt de voorzitter hem het woord.
- 9 De voorzitter is bevoegd om in de notulen niet te doen opnemen een weergave van door spreker gebezigde beledigende of ongepaste uitdrukkingen, waarvoor die spreker tijdens de vergadering tot de orde is geroepen.

### **Artikel 28 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt ter beoordeling aan de raads- en collegeleden verzonden.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. De (concept)verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering op de website van de gemeente geplaatst.

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 29 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

### **Artikel 30 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen leden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

### **Artikel 31 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de leden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een lid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen lid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig leden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een lid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende lid heeft gestemd. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 32 Volgorde stemming over amendementen en moties**

- 1 Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
- 2 Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
- 3 Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd. Wordt het meest verstrekkend amendement aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende amendementen en vindt daarover geen besluitvorming meer plaats.
- 4 Als aangaande een aanhangig voorstel een of meerdere motie(s) is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie(s) in volgorde van verstrekkendheid.
- 5 De raad kan op voorstel van de voorzitter of van één of meer leden besluiten van deze volgorde af te wijken.

### **Artikel 33 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

### **Paragraaf 4. Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 34 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 35 Verslag besloten vergadering**

1. Een conceptverslag van een besloten raadsvergaderingen wordt zo spoedig mogelijk onder geheimhouding ter beoordeling aan de raads- en collegeleden verzonden.
2. Het verslag worden zo spoedig mogelijk in een raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag.
3. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 36 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten leden**

### **Artikel 37 Technische vragen over agenda-onderwerpen**

- 1 Tot 36 uur voor aanvang van de vergadering kunnen leden over de documenten op de lijst van ingekomen stukken of agendapunten technische vragen stellen aan het college.
- 2 Het college spant zich om de technische vragen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór 15.00 uur van de dag van de vergadering te beantwoorden.
- 3 Het stellen en beantwoorden van de vragen geschiedt met tussenkomst van de griffier.
- 4 De beantwoording van de vragen wordt door de griffier ter kennis gebracht van alle leden en zo mogelijk digitaal beschikbaar gesteld.

### **Artikel 38 Amendementen en subamendementen**

- 1 Een lid kan tot het sluiten van de beraadslaging een amendement indienen.
- 2 Een lid is bevoegd, tijdens de beraadslagingen, op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
- 3 Het indienen van een amendement gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
- 4 Het lid dat een amendement indient is bevoegd de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten.
- 5 Een amendement wordt aangeduid met een letter.
- 6 Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
- 7 Een amendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft, tegengesteld aan die van het voorstel, of indien er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
- 8 Een amendement wordt geacht toelaatbaar te zijn zolang de raad het niet ontoelaatbaar heeft verklaard. Een daartoe strekkend voorstel kan, zon nodig met onderbreking van de orde, worden gedaan hetzij door de voorzitter, hetzij door een van de leden.
- 9 Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
- 10 Een medeondertekenaar van een amendement is bevoegd, voordat de stemming plaatsvindt, zijn steun aan het amendement in te trekken.

### **Artikel 39 Moties**

- 1 Een ter vergadering aanwezig lid dat de presentielijst heeft getekend, kan een motie indienen.

- 2 Een motie moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
- 3 De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
- 4 De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen inhoudelijke onderwerpen en voorstellen zijn behandeld.
- 5 De eerste ondertekenaar van een motie is bevoegd, de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten, alvorens stemming over de motie plaatsvindt.
- 6 De motie wordt aangeduid met een cijfer.
- 7 Een motie kan, voordat de stemming plaatsvindt, door de eerste ondertekenaar van de motie worden gewijzigd of ingetrokken. In geval van wijziging wordt de motie ingetrokken en wordt de gewijzigde versie opnieuw schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
- 8 Een medeondertekenaar van een motie is bevoegd, voordat de stemming plaatsvindt, zijn steun aan de motie in te trekken.
- 9 Een aangenomen of een door het college overgenomen motie wordt binnen dertien weken na de raadsvergadering, waarin deze is behandeld, afgehandeld c.q. uitgevoerd, tenzij in de motie een ander tijdstip van afhandeling is vermeld of de raad op voorstel van het college instemt met een andere termijn.
- 10 Indien uitvoering of afhandeling van een aangenomen of een door het college overgenomen motie nadere besluitvorming door de raad vergt doet het college binnen dertien weken een voorstel aan de raad.
- 11 Indien nadere besluitvorming door de raad achterwege kan blijven en de aangenomen of door het college overgenomen motie als afgedaan kan worden beschouwd, meldt het college dit schriftelijk en voorzien van een deugdelijke toelichting per brief aan de raad, welke mededeling op de lijst ingekomen stukken voor de eerstvolgende vergadering wordt geplaatst.
- 12 Indien een aangenomen motie of door het college overgenomen motie niet is afgehandeld c.q. uitgevoerd binnen de daaraan gekoppelde termijn, zoals gesteld in het negende lid, geeft het college schriftelijk inzicht in de redenen daarvan. Dit bericht wordt geplaatst op de lijst van ingekomen stukken.
- 13 Indien het college geen uitvoering geeft aan een door de raad aangenomen motie, wordt hiervan binnen de termijn van dertien weken na de stemming in de raadsvergadering, onder opgave van redenen, kennis gedaan aan de raad door middel van een voorstel.

#### **Artikel 40 Interpellatie**

1. Een lid dient een verzoek tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter met tussenkomst van de griffier. Het verzoek bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden, de voorzitter en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 36 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt het verzoek op de agenda van die raadsvergadering geplaatst. In andere gevallen vindt dit plaats tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige leden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 41 Initiatiefvoorstellen**

- 1 Ieder lid heeft het recht initiatieven in te dienen:
  - A een initiatiefvoorstel ter voorbereiding op een voorstel waarover mogelijk besluitvorming in de raad zal plaatsvinden;

- B een initiatiefvoorstel met bijbehorend ontwerpbesluit waarover besluitvorming in de raad zal plaatsvinden.
- 2 Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter en geplaatst op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering. Hij brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
  - 3 Het college kan binnen dertien weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
  - 4 De raad besluit over een initiatiefvoorstel nadat de commissie haar advies heeft uitgebracht over het initiatiefvoorstel en de reactie van het college.
  - 5 Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel richt de raad zich tot de indiener(s).

#### **Artikel 42 Schriftelijke vragen**

1. Een lid kan met tussenkomst van de griffier schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester stellen.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording aan de vraagsteller vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien deze termijn niet wordt aangehouden, dan deelt het college dan wel de burgemeester dit schriftelijk aan de vraagsteller mede onder vermelding van de redenen en de termijn waarbinnen beantwoording wel zal plaatsvinden.
4. De beantwoording c.q. melding van uitstel van beantwoording van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de leden toegezonden.
5. De beantwoording wordt geplaatst op de lijst van ingekomen stukken. De vragensteller kan in de raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gedane beantwoording.
6. Na de reactie door het college of de burgemeester krijgt de vraagsteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vraagsteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens dit agendapunt kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 43 Inlichtingen**

- 1 Een lid dient een verzoek tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 7 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 44 Vragenuur / Mogelijkheid tot het stellen van vragen**

- 1 Elke raadsvergadering wordt de leden de mogelijkheid geboden om vragen te stellen aan het college of de burgemeester, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat deze mogelijkheid niet wordt geboden.
2. Leden die tijdens dit agendapunt vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en te stellen vragen ten minste 36 uur voor aanvang van het vragenuur bij de griffier.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, de overige leden, het college of de burgemeester.
- 4 De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.

5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens dit agendapunt kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Hoofdstuk 4 Overig**

### **Artikel 45 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

### **Artikel 46 Geluid- en beeldregistraties**

- 1 Van de (openbare) vergaderingen worden van gemeentewege beeld- en geluidregistraties gemaakt.
- 2 Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Artikel 47 Gebruik mobiele telefoons e.d.**

In de raadzaal, daaronder de publieke tribune begrepen, is tijdens de vergaderingen het ( hoorbaar) gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergaderingen, niet toegestaan. De aanwezigen gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

### **Artikel 48 Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 49 Intrekken oude reglement**

Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, vastgesteld d.d. 31 oktober 2006 en daarop volgende wijzigingen wordt ingetrokken.

### **Artikel 50 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Midden-Delfland 2018.